

DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W OLSZTYNIE

Olsztyn, 5 sierpnia 1951 **Nr 15** **Poz. 148—151**

T r e ś ć

Poz.

CZĘŚĆ I PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE.

148. **Uchwała Nr 394 Prezydium W.R.N. w Olsztynie:** z 17. VII. 51 r. w sprawie przygotowań do rozpoczęcia roku szkolnego 1951/52.

149. Zarządzenie Przewodniczącego Prezydium W. R. N. w Olsztynie z 16. VII. 51 r. w sprawie ochrony niektórych zwirząt łownych na terenie województwa olsztyńskiego.

Zarządzenie Prezydium W.R.N. w Olsztynie:

150. z 22. V. 51 r. w sprawie tymczasowej organizacji i podziału czynności Wydziału Przemysłu Materiałów Budowlanych.

CZĘŚĆ II PUBLIKACJE

151. Ogłoszenie o sporządzeniu protokółów zdawczo-odbiorczych.

Ogłoszenia o zagubieniu dokumentów

CZĘŚĆ I

148

UCHWAŁA NR 394

Prezydium W. R. N. w Olsztynie

z 17. VII. 1951 r.

w sprawie przygotowań do rozpoczęcia roku szkolnego 1951/52

Prezydium W. R. N. po wysłuchaniu i przeanalizowaniu w dniu 17. VII. 1951 r. sprawozdania Kierowika Wydziału Oświaty o stanie przygotowań do rozpoczęcia nowego roku szkolnego uznaje dotychczasowe wyniki w tej dziedzinie za niewystarczające tak pod względem propagandy, mobilizacji sił i środków społecznych, organizacji działania jak i pod względem tępa pracy i jej rezultatów w zestawieniu z planem przygotowań i ich zakresem ustalonym przez uchwałę Prezydium WRN Nr 286 i nr 341.

Dla zapewnienia pełnej realizacji przygotowań do nowego roku szkolnego, w którym przekroczą po raz pierwszy progi szkolne dzieci urodzone już w wolnej Polsce Ludowej oraz dla zapewnienia jak najlepszych warunków nauczania i wychowania naszej młodzieży, która ma osiągnąć w szkole gruntową wiedzę, ukształtować światopogląd naukowy i przygotować się do wiernej służby naszemu narodowi walczącemu o pokój, rozwój sił wytwórczych i socjalizm, w wielkim froncie obozu pokoju i postępu — niezbędne jest jak najszersze, stojące na wysokim poziomie organizacyjnym i bojowa mobilizacja wszystkich sił społecznych pod kierownictwem Prezydiów Powiatowych i Gminnych Rad Narodowych.

W tym celu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala:

1) Zobowiązać wszystkie Prezydia P. R. N., M. R. N. i G. R. N. do postawienia na porządku dziennym sesji wymienionych Rad w sierpniu sprawy przygotowań do nowego roku szkolnego celem gruntownego przeanalizowania stanu realizacji tych przygotowań w zakresie kadr, mieszkań i opału nauczycieli oraz pracowników Wydziałów Oświaty, remontów szkół i zaopatrzenia ich w opał, zaopatrzenia w sprzęt szkolny, w pomoce naukowe i w podręczniki oraz w zakresie zapewnienia młodzieży szkolnej jak najlepszych warunków higieniczno-sanitarnych, które w sumie stanowią podstawową bazę materialną wyników nauczania i wychowania.

Na sesje te należy zaprosić przodowników pracy, przedstawicieli Związków Zawodowych, przedstawicieli: Ligi Kobiet, Z. N. P., Z. M. P., Z. S. Ch., T. P. D., Domów Książki, Przedsiębiorstw Remontowo-Budowlanych.

2) Zobowiązać Prezydia Pow. Miejskich i Gminnych Rad Narodowych do zmobilizowania tą drogą aktywu społecznego i środków społecznych każdego powiatu, każdej gminy gromady do wydatniejszej, ściśle określonej pracy, do wykonania zadań w drodze zobowiązań opartych na socjalistycznym współzawodnictwie pracy między gromadami, gminami i powiatami i do uaktywnienia Komisji Oświaty i Kultury terenowych Rad Narodowych.

3) Zobowiązać Prez. Miejskiej Rady Narodowej w Olsztynie oraz Prezydia Powiatowych Rad Narodowych na terenie Wojew. Olsztyńskiego do:

a) dostarczenia mieszkań dla niezbędnie potrzebnych w szkołach ogólnokształcących, szczególnie stopnia licealnego, nauczycieli oczekujących na nominację, bądz dekrety przeniesienia, których wydanie uzależnione jest od faktu otrzymania mieszkania;

b) ustanowienia i przestrzegania zasady, że zwolnione w miastach mieszkania po nauczycielach lub innych pracownikach oświatowo-wychowawczych, mogą być przydzielone tylko innym nauczycielom czy też pracownikom oświatowo-wychowawczym.

Zobowiązać Prez. M. R. N. w Olsztynie do:

a) dostarczenia mieszkań dla nauczycieli i pracowników administracyjnych Wydziału Oświaty Prez. W. R. N. w Olsztynie, zamieszkałych w budynku wojskowym przy ul. Stalingradzkiej 60, użytkowanym przez Państw. Liceum dla Pracujących:

b) dostarczenia mieszkań dla pracowników oświatowych, potrzebnych niezbędnie do pracy administracyjnej w Wydziale Oświaty na stanowiska kierownicze i wizytatorskie, którzy to pracownicy oczekują przeniesień służbowych do Olsztyna, uzależnionych od przydziału im mieszkań w Olsztynie.

4) Zobowiązać Prezydia G. R. N. i M. R. N. do przesyłania do Prezydium W. R. N. sprawozdań ze stanu realizacji wymienionych przygotowań na terenie powiatów w terminach do 1 sierpnia, — 15 sierpnia, 25 sierpnia do systematycznej kontroli ilości i jakości wykonania oraz składania meldunków w całkowitym wypełnieniu zadań w zakresie przygotowania nowego roku szkolnego.

5) Zobowiązać Prezydia Powiatowych Rad Narodowych do zajęcia się stroną organizacyjno-przygotowawczą konferencji sierpniowych i do zapewnienia udziału aktywu społecznego w tych konferencjach, które winny odegrać doniosłą rolę w pogłębieniu pedagogiki socjalistycznej i w mobilizowaniu kadr nauczycielskich i młodzieży szkolnej do jak najpełniejszego włączenia się na swoich odcinkach pracy do realizacji planu.

6) Zobowiązać Wydział Finansowy P. W. R. N. do natychmiastowego otwarcia całości kredytów budżetowych przyznanych na rok 1951 na terenie województwa olsztyńskiego na zaopatrzenie szkół w sprzęt i pomoce naukowe i materiały piśmienne, celem zapewnienia możności nabycia sprzętu i pomocy naukowych i materiałów piśm. przed 1 września 1951 r.

7) Zobowiązać Wydział Oświaty P. W. R. N.

a) do ukończenia ruchu służbowego i obsady personalnej do dnia 15 sierpnia 1951 r.

b) do systematycznej kontroli podległych Wydziałowi Oświaty jednostek budżetowych w zakresie wykorzystania kredytów przeznaczonych na zaopatrzenie szkół w sprzęt, pomoce naukowe i wszelkie inne potrzeby placówek oświatowo-wychowawczych;

c) zaktywizowania nauczycielstwa, Komitetów Rodzicielskich i Opiekuńczych w ramach walki o należyte przygotowanie nowego roku szkolnego - oraz do jak najczynniejszego współdziałania z Komisjami Oświaty i Kultury;

d) do stałego i systematycznego kontaktu z Domami Książki w celu zapewnienia zupełnego zaopatrzenia młodzieży szkolnej w podręczniki przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz dopilnowania należytej ich dystrybucji na powiaty i gminy i do czujnego nadzorowania przebiegu zaopatrywania się młodzieży poszczególnych szkół w podręczniki szkolne;,

e) do zmobilizowania nauczycielstwa i wszystkich czynników społecznych i młodzieży w kierunku pełnej realizacji obowiązku szkolnego jako naczelnego warunku upowszechnienia oświaty i należytego oddziaływania politycznego;

f) do natychmiastowego wystąpienia z wnioskiem do Ministerstwa Oświaty w sprawie zwiększenia kredytów na stypendia ze względu na konieczność ujęcia w jednym funduszu stypendialnym potrzeb młodzieży całego województwa

łącznie z potrzebami młodzieży pochodzenia miejscowego, która w roku 1950 pobierała stypendia ze specjalnych kredytów skreślonych w roku 1951.

g) do sprawnego przeprowadzenia konferencji sierpniowych pod mobilizującymi nauczycielstwo, młodzież i całe społeczeństwo hasłami pogłębienia pracy wychowawczej naszych szkół, ścisłego powiązania życia szkół z bohaterskim wysiłkiem klasy robotniczej i pracującego chłopstwa i przygotowywania młodych kadr, które z dumą i zapałem zakończą zwycięską walkę o pokój i postęp i socjalizm, o szczęście naszej Ojczyzny Socjalistycznej.

h) do przygotowania uroczystości otwarcia nowego roku szkolnego jako wielkiego wydarzenia społecznego, politycznego i kulturalnego będącego nowym etapem większego wysiłku naszych szkół w realizacji Planu 6-letniego.

Sekretarz Prezydium **Z. Brzezicki** Za Prezydium R.N. **M. Moczar** Przewodniczący Prezydium

149

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PREZ. W. R. N. W OLSZTYNIE

z 16 lipca 1951 r.

w sprawie ochrony niektórych zwierząt łownych na terenie województwa olsztyńskiego.

Na podstawie art. 51, ust. 1, lit. b) i c) i 52 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polski z 3 grudnia 1927 r. o prawie łowieckim (Dz. U. R. P. Nr 110, poz. 934 i z 1932 r. Nr 67, poz. 622) i rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z 9 listopada 1932 r. o przekazaniu wojewodom uprawnienia zawartego w ust. 2, art. 51 powołanego rozporządzenia (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr 1, poz. 3) oraz rozporządzenia Ministra Leśnictwa z 31 maja 1951 r. w sprawie ochrony niektórych zwierząt łownych (Dz. U. R. P. Nr 29, poz. 232) zarządzam co następuje:

§ 1. Czas ochronny ustalony w art. 49 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 3 grudnia 1927 r. o prawie łowieckim, ustala się w sposób następujący:
1) dla jeleni-byków — okres od 1 listopada do 10 września,
2) dla sarn kozłów — okres od 1 listopada do 31 maja,
3) dla borsuków — okres od 1 grudnia do 31 sierpnia,
4) dla zajęcy szaraków — okres od 21 stycznia do 25 października,
5) dla zajęcy bielaków — cały rok,
6) dla wiewiórek — okres od 1 lutego do 30 listopada,
7) dla głuszczów kogutów — okres od 16 maja do 15 marca,
8) dla cietrzewi kogutów — okres od 16 maja do 15 marca,
9) dla jarząbków — okres od 21 stycznia do 31 października,
10) dla bażantów kogutów — okres od 21 stycznia do 25 października,
11) dla kuropatw w powiatach: Bartoszyce, Giżycko, Kętrzyn, Lidzbark Warmiński, Mrągowo, Morąg, Nidzica, Ostróda, Olsztyn, Pasłęk, Susz, Szczytno — okres od 11 listopada do 31 sierpnia, a w powiatach: Braniewo, Działdowo, Górowo Iławeckie, Nowe Miasto, Pisz, Reszel i Węgorzewo — przez cały rok,
12) dla przepiórek od przylotu do 31 sierpnia,
13) dla słonek okres od 16 maja do 15 sierpnia,
14) dla batalionów — okres od 1 czerwca do 15 lipca,
15) dla dzikich kaczorów — okres od 21 maja do 15 lipca,
16) dla dzikich kaczek (samice i młode) — okres od 1 stycznia do 15 lipca,
17) dla dzikich gęsi — od przylotu do 31 lipca,
18) dla czapli siwych, dubeltów, krzyków, bekasików, kulonów, kulików, derkaczy, siewek i innego ptactwa wodnego oraz błotnego nie objętego ochroną gatunkową z wyjątkiem łysek — okres od przylotu do 15 lipca,
19) dla łysek — okres od 1 maja do 15 lipca,
20) dla dzikich gołębi — okres od przylotu do 31 lipca,
21) dla kwiczołów i paszkotów — okres od 1 lutego do 15 sierpnia,
22) dla błotników stawowych i zbożowych — okres od 16 maja do 15 lipca,
23) dla gawronów, kawek i ptaków drapieżnych nie objętych ochroną gatunkową — okres od 1 marca do 15 sierpnia.

§ 2. Wprowadza się czas ochronny:
1) dla dzików — okres od 1 marca do 31 maja,
2) dla kun leśnych (tumaków) — okres od 1 marca do 31 października,
3) dla wydr okres od 1 marca do 31 lipca,
4) dla lisów — okres od 1 marca do 30 września (w bażantarniach i zagrodach wiejskich oraz w bezpośrednim ich sąsiedztwie aż do stu metrów odległości wolno polować przez cały rok),
5) dla rysi przez cały rok,
6) dla orłów z wyjątkiem orła rybołowa przez cały rok,
7) dla norek — przez cały rok.

§ 3. Zabrania się całkowicie polować na:
1) łosie byki,
2) daniele byki,
3) cietrzewie kury,
4) dropie i dropie kamionki (strepety),
5) drozdy z wyjątkiem kwiczoła i paszkota,
6) puhacze i wszelkie sowy,
7) dzikie łabędzie.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od 1 czerwca 1951 r. i obowiązuje do 31 maja 1951 r.

Przewodniczący Prezydium W. R. N. **M. Moczar**

150

ZARZĄDZENIE PREZYDIUM W. R. N. W OLSZTYNIE

z 22 maja 1951 r.

w sprawie tymczasowej organizacji i podziału czynności Wydziału Przemysłu Materiałów Budowlanych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie.

Na podstawie art. 20, ust. 2 ustawy z 20 marca 1950 r., o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130) uchwały Rady Ministrów z 10 czerwca 1950 r. — Instrukcja Nr 8 — w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów Wydziałów Prezydiów Rad Narodowych oraz instrukcji Prezesa C. U. D. W. w sprawie tymczasowego podziału funkcji w Wydziałach i Referatach Przemysłu Materiałów Budowlanych Prezydiów Rad Narodowych — Prezydium W. R. N. zatwierdziło tymczasową organizację wewnętrzną oraz podział czynności Wydziału Przemysłu Materiałów Budowlanych jak następuje:

§ I. ORGANIZACJA.

Wydział Przemysłu Materiałów Budowlanych (Znak: M. B.) dzieli się na następujące oddziały i referaty:

1. **Oddział Organizacyjny** (Znak: M. B. Og.).
a) Referat Organizacyjny przedsiębiorstw etatów osobowych i wykonywania kontroli zarządzeń pokontrolnych,
b) Referat nadzoru nad przemysłem spółdzielczym materiałów budowlanych.

2. **Oddział Planowania** (Znak: MB. Pl.).
a) Referat Koordynacji Planów,
b) Referat Planów Wieloletnich,
c) Referat Statystyki Przemysłowej.

3. **Oddział Produkcji** (Znak: MB. P.).
a) Referat Nadzoru Produkcji,
b) Referat Gospodarki Materiałowej.

4. **Oddział Inwestycji** (Znak: MB. In.).
a) Referat Kontroli Wykonawstwa,
b) Referat Planowania Inwestycji,
c) Referat Sprawozdawczości.

5. **Oddział Głównego Mechanika** (Znak: MB. GM.).
a) Referat Nadzoru Maszynowego,
b) Referat Kapitalnych Remontów.

6. **Oddział Kontroli Technicznej** (Znak: MB. KT.).
a) Referat inspekcji jakości produkcji.

7. **Oddział Zaopatrzenia** (Znak: MB. Z.).
a) Referat Zaopatrzenia Przedsiębiorstw,
b) Referat Planowania, Zaopatrzenia i Sprawozdawczości,
c) Referat Paliw.

8. **Oddział Zbytu** (Znak: MB. Zb.).
a) Referat Zamówień,
b) Referat Sprawozdawczości wysyłkowej,
c) Referat Transportowo-taryfowy.

9. **Oddział Kadr i Szkolenia** (Znak MB. K)
a) Referat Osobowy,
b) Referat Szkolenia i Dyscypliny Pracy,
c) Referat Socjalny.

10. **Oddział Zatrudnienia i Płac (Znak M. B. ZP)**
a) Referat Planowania i Normowania,
b) Referat Sprawozdawczości.

11. **Oddział Finansowo-Księgowy (Znak MB. Fin.)**
a) Referat planów finansowych i budżetu przedsięb.
b) Referat finasowania produkcji obrotu towar. i kap. remontów,

c) Referat kosztów własnych i cen,
d) Referat sprawozd. i dyscypliny finansowej.
e) Referat budżetowy-fin. i kasa Wydziału.

12. **Samodzielny Referat Adm.-Gospodarczy** (Znak MB. Adm.)
a) Referat Gospodarczy,
b) Sekretariat,
c) Hala maszyn.

13. **Samodzielny Referat Adm.-Przemysłowy** (Znak MB. Adm.-P.)
a) Referat Gospodarki Rolnej,
b) Referat ubezpieczeń rzeczowych.
14. **Inspektorat Kontroli** (jednoreferatowy).

§ II. **Podział czynności.**

I. Oddział Organizacji obejmuje sprawy organizacji przedsiębiorstw terenowych i norm etatów.

1. Referat organizacyjny przedsiębiorstw załatwia sprawy związane z organizacją przedsiębiorstw i metod pracy, prowadzi ewidencje etatów i kontrolę zarządzeń pokontrolnych.

2. Referat nadzoru nad spółdzielczym przemysłem materiałów budowlanych, prowadzi ewidencje i kontrolę nad spółdzielczym i prywatnym przemysłem materiałów budowlanych oraz sprawy przemysłowego zarządu państwowego.

II. **Oddział Planowania** — obejmuje sprawy koordynacji i opracowania zbiorowych planów terenowego przemysłu materiałów budowlanych, nadzoru nad aparatem planowania podległych przedsiębiorstw mat. bud., sprawozdawczości i statystyki.

1. Referat koordynacji planów — obejmuje przyjmowanie od przedsiębiorstw planów produkcyjnych rocznych, kwartalnych i miesięcznych, analizę ich sprawozdań zbiorczych w celu przekazania jednostce nadrzędnej, przekazywanie w teren wykonywanych zadań planowych opracowanych przez Oddział. Czuwa nad wykonaniem planów miesięcznych.

2. Referat planów wieloletnich i rocznych opracowuje w oparciu o wytyczne CUDW-u szczegółowe wieloletnie i roczne plany produkcji, czuwa nad zwiększeniem wydajności i możliwości rozwoju zakładu, wyszukuje ukryte rezerwy produkcyjne podległych przedsiębiorstw.

3. Referat statystyki przemysłowej prowadzi całą sprawozdawczość statystyczną podległych przedsiębiorstw dla Głównego Urzędu Statystycznego.

III. **Oddział Inwestycyjny** — obejmuje sprawy planu inwestycyjnego, dokumentacji technicznej planowania inwestycji i planowania wykonawstwa w zakresie przedsiębiorstw terenowych materiałów budowlanych.

1. Referat kontroli wykonawstwa planuje wykonawstwo robót inwestycyjnych i kontroluje przebieg wykonania prac inwestycyjnych udzia wskazówek technicznych. Ponadto kontroluje wykorzystanie urządzeń materiału i jakości wykonywanych prac.

2. Referat planowania inwestycji obejmuje opracowanie wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych, opracowanie założeń inwestycyjnych dla poszczególnych przedsiębiorstw terenowych, dokumentację techniczną.

3. Referat sprawozdawczości obejmuje całą sprawozdawczość inwestycyjną wszystkich podległych przedsiębiorstw, sporządza zestawienia zbiorcze dla CUDW-u.

IV. **Oddział Produkcji** — załatwia sprawy związane z produkcją terenowych przedsiębiorstw materiałów budowlanych, czuwa nad analizą kosztów własnych, bada postęp technologiczny.

1. Referat nadzoru produkcji kontroluje produkcje przedsiębiorstw, bada wskaźniki wydajności, wprowadza nowe metody pracy, rozpatruje usprawnienia pracowników bada możliwości rozwoju zakładu, wyszukuje zapasy surowe, bada ich jakość i przydatność.

2. Referat gospodarki materiałowej ustala normy zużycia artykułów pomocniczych do produkcji jak paliwo, smary kontroluje zużycie na jednostkę, bada możliwości obniżenia zużycia na jednostkę produkcji. Sprawdza sprawozdania zbiorcze zużycia artykułów pomocniczych.

V. **Oddział Głównego Mechanika** — obejmuje nadzór nad urządzeniami technicznymi przedsiębiorstw.

1. Referat nadzoru maszynowego kontroluje stan urządzeń technicznych przedsiębiorstw terenowych mat. bud. likwiduje awarie maszynowe, wykonuje szkice części maszyn do wymiany, umożliwia przedsiębiorstwu szybką naprawę zużytych części, gospodaruje maszynami i urządzeniami technicznymi zakładów nieczynnych.

2. Referat Kapitalnych Remontów obejmuje kapitalne remonty maszyn i urządzeń technicznych, tzn. sporządzone plany na kap. rem., dokumentacje Techniczną, bada wykorzystanie przyznanych limitów i celowość wydatków, sporządza sprawozdanie z wykorzystanych kredytów dla CUDW-u.

VI. **Oddział Kontroli Technicznej**

1. Referat inspekcji jakości produkcji kontroluje jakość produkowanych wyrobów zgodnie z polskimi normami, bada ilość złomu i możliwości zużywania złomu do minimum rozpatruje reklamacje odbiorców.

VII. **Oddział Zaopatrzenia** — obejmuje sprawy związane z zaopatrzeniem przedsiębiorstw mat. budowlanych w artykuły potrzebne do prowadzenia normalnej produkcji.

1. Referat zaopatrzenia przedsiębiorstw załatwia sprawy zaopatrzenia przedsiębiorstw terenowego przem. mat. bud. w artykuły pomocnicze potrzebne do wykonania planowych zadań, gospodaruje materiałem pomocniczym w oparciu o normatywy P. K. P. G. oraz wytyczne CUDW-u.

Koordynuje realizacje zamówień, kieruje akcją zamówień, uzasadnia i składa zapotrzebowanie dodatkowe, ubiega się o dostawy i pilnuje terminowego wykonania dostaw, sporządza rozdzielniki przydziałowe.

2. Referat planowania zaopatrzenia i sprawozdawczości obejmuje planowanie zaopatrzenia w materiały pomocnicze sporządza plany roczne i wieloletnie, prowadzi sprawozdawczość z zakresu zaopatrzenia oraz ewidencje materiałów pomocniczych.

3. Referat paliw obejmuje sprawy jak pkt. 1 i 2 — w zakresie gospodarki paliwem.

VIII. **Oddział Zbytu** — załatwia sprawy związane z upływaniem wyrobów produkcyjnych przez przedsiębiorstwa terenowego przem. mat. bud.

1. Referat zamówień przyjmuje na wyroby produkowane przez podległe przedsiębiorstwa, sporządza zestawienie zbiorcze, rozdziela zamówienia na poszczególne przedsiębiorstwa, sporządza bilanse materiałowe, kontroluje komórki zbytu przedsiębiorstw instruuje je w zakresie fakturowania wystawia rachunki, sporządza rozdzielniki wyrobów w porozumieniu z W. K. P. G.

2. Referat sprawozdawczości wysyłkowej sporządza sprawozdania wysyłkowe, prowadzi ewidencje wysyłki towaru.

3. Referat transp.-taryfowy obejmuje nadzór nad środkami transportowymi potrzebnymi do wysyłki wyrobów gotowych podległych przedsiębiorstwach, koordynuje przerzuty z jednego przedsiębiorstwa do drugiego w zależności od ilości posiadanych remanentów.

IX. **Oddział Kadr i Szkolenia** — obejmuje sprawy osobowe pracowników podległych przedsiębiorstwom mat. bud. oraz sprawy szkolenia pracowników przedsiębiorstw i Wydziału, oraz sprawy socjalne.

1. Referat osobowy obejmuje sprawy osobowe pracowników przedsiębiorstw, wnioskuje w sprawach przyjmowania mianowania i zwalniania pracowników przedsiębiorstw prowadzi sprawy związane z rozwojem i podnoszeniem poziomu politycznego pracowników podległych przedsiębiorstwu.

2. Referat szkolenia — prowadzi sprawy związane ze szkoleniem pracowników podległych przedsiębiorstwu, ewidencjonuje dyscypline pracy w Wydziale.

3. Referat akcji socjalnej — obejmuje akcję socjalną pracowników podległych przedsiębiorstwu, sporządza preliminarze akcji socjalnej i plany pracy oraz kontroluje prowadzoną akcję socjalną przedsiębiorstwa.

X. **Oddział Zatrudnienia i Płac**

1. obejmuje planowanie zatrudnienia i płac podległych przedsiębiorstw, załatwia spray wynikające z układów zbiorowych pracy, kontroluje prawidłowe stosowanie układów zbiorowych, a w szczególności: sprawy zaszeregowania pracowników podległych przedsiębiorstw do odpowiednich grup uposażenia technicznego normowania pracy oraz stosowania akordów i premii, współdziała ze Związkiem Zawodowym w dziedzinie współzawodnictwa.

2. Referat sprawozdawczości — współdziała z ref. planowania i normowania w zakresie sporządzonych planów zatrudnienia i prac, sporządza sprawozdania dla G U S-u w zakresie zatrudnienia, płac wykonanych norm.

XI. **Oddział Fin.-Księgowy** — obejmuje sprawy budżetu wydziału, plany fin. i budżety przedsiębiorstw finansowane produkcji, obrotu towarowego, kap. remontów, koszty własne, dyscyplina finansowa, rachunkowość i sprawozdawczość, finansowe szkolenie księgowych podległych przedsiębiorstwu.

1. Referat planów finansowych i budżetów przedsiębiorstw. nadzoruje i instruuje sprawozdania planów finansowych, opracowuje budżety podległych przedsiębiorstw.

2. Referat fin.-produkcji obrotu towarowego i kap. remontów, załatwia sprawy związane z finansowaniem produkcji obrotu towarowego i kap. remontów.

3. Referat kosztów własnych — obejmuje analize kosztów własnych produkcji i podległych przedsiębiorstw, bada

możliwości obniżenia ich, prowadzi sprawozdawczość z zakresu kosztów własnych.

4. Referat sprawozdawczości i dyscypliny finansowej obejmuje analize bilansu i rachunkĆw wyników przedsiębiorstw mat. bud. czuwa nad dyscypliną finansową oraz załatwia sprawy związane z kredytami bankowymi dla podległych przedsiębiorstw.

5. Referat bud.-finansowy i kasa Wydziału — obejmuje sprawy budżetu i finansowe Wyddziału oraz prowadzi kase Wydziału.

XII. **Samodzielny referat adm.-gospodarczy**, obejmuje sprawy gospodarcze Wydziału

1. Referat gospodarczy załatwia sprawy gospodarcze Wydziału.

2. Sekretariat — ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodz.

3. Hala maszyn.

XIII. **Samodzielny ref. adm.-przemysłowy** obejmuje sprawy ubezpieczeń i rolne podległych przedsiębiorstw.

1. Referat gospod.-rolnej — obejmuje sprawy związane z prowadzeniem gospodarstw rolnych należących do ter. przeds. mat. bud. w szczególności: sporządza plany obsiewów i zbiorów, nadzoruje prowadzenie należytej uprawy roli, udziela porad fachowych w sprawach związanych z racjonalnym prowadzeniem gospodarstw rolnych, nadzoruje opracowanie planów finansowych i inwestycyjnych na gospodarstwa rolne.

2. Referat ubezpieczeń rzeczowych obejmuje sprawy związane z ubezpieczeniem majątków ter. przem. mat bud. sprawy stosowania prawa przemysłowego i ochrony przeciwpożarowej.

XIV. **Inspektorat kontroli** — kontroluje działalność przedsiębiorstw.

§ III. W ramach powyższych wytycznych Kierownik Wydziału dokona szczegółowego podziału czynności w oddziałach i referatach oraz ustali rzeczowy wykaz akt.

§ IV. Członek Prezydium W. R. N. sprawujący nadzór nad Wydziałem Przemysłu Materiałów Budowlanych ustali które kategorie spraw podlegać będą jego ostatecznej decyzji i aprobacie.

§ V. Do ostatecznej decyzji wzgl. aprobaty Kierownika Wydziału należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone do kolegialnej decyzji Prezydium W. R. N. do decyzji przewodniczącego Prezydium w konkretnych sprawach należących wg. dotychczasowych przepisów oraz do decyzji członka Prezydium, sprawującego nadzór nad Wydziałem.

Sekretarz Prezydium **Z. Brzezicki**

CZĘŚC II

151

OGŁOSZENIE

o sporządzeniu protokółu zdawczo-odbiorczego.

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra z dnia 9. V. 50 r. znak: OIIE-433/1808, z dnia 19. V. 50 r. znak: OIIE 31/1807 i 434/1809, z dnia 1. VI. 50 r. znak: OIIE-525/1966, z dnia 23. VIII. 50 r. znak: OIIE-830/2763, ogłasza się, że sporządzone zostaną protokóły zdawczo-odbiorcze następujących przedsiębiorstw przejętych na własność Państwa:

1) Browar w Szczytnie, dnia 21 sierpnia 1951 r., godz. 10 w biurze tegoż browaru w Szczytnie, ul. Mickiewicza 6,

2) Browaru w Kętrzynie, dnia 22 sierpnia 1951 r. o godz. 10 w biurze tegoż browaru w Kętrzynie, ul. Traugutta Nr 6/8,

3) Nieczynnego browaru w Biskupcu, dnia 23 sierpnia 1951 r. godz. 10 w biurze tegoż Browaru w Biskupcu, ul. Warszawska Nr 8,

4) Nieczynnego browaru i czynnej Hurtowni Piwa w Lidzbarku Warm., dnia 24 sierpnia 1951 r. godz. 10 w biurze tegoż browaru w Lidzbarku, ul. Bartoszycka Nr 7,

5) Nieczynnego browaru i czynnej Hurtowni w Olsztynie, dnia 25 sierpnia 1951 r. godz. 10 w biurze Olsztyńskich Zakładów Piwowarsko - Słodowniczych w Olsztynie, Al. Wojska Polskiego 20,

6) Nieczynnego browaru w Nidzicy, dnia 27 sierpnia 1951 r. godz. 10 w kantorze tegoć browaru w Nidzicy, ul. Słowackiego Nr 12,

7) Nieczynnego browaru w Barczewie, dnia 28 sierpnia 1951 r. godz. 10 w kantorze tegoż browaru w Barczewie, ul. Młynarska Nr 3.

Wzywa się właścicieli powyższych przedsiębiorstw oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższych przedsiębiorstwach do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Olsztyńskie Zakłady Piwowarsko-Słodownicze

w Olsztynie

Zgłoszono celem unieważnienia, zgubienie wzgl. skradzenie następujących dokumentów:

164. Drozdowski Zenon, Olsztyn, dowód rejestr. motocykla Nr E. G. 39 43 wyd. przez b. Urząd Woj. Olszt.

162. Królikowski Feliks, Iłowo, legitymacja sołecka Nr 47 wyd. przez b. P.Z.S. Teryt.

163. Fornaliski Bolesław, Tułodziad, ks. wojsk. 0653190 wyd. przez W.K.R. Ostróda.

172. Panasiewicz Piotr, Brejdyne, dowód tożsamości konia wyd. przez gm. Piecki.

161. Przyborowska Frieda, Perłówka, tymcz. dowód obyw. polskiego wyd. przez gm. Węgielszyn.

160. Parniawski Antoni, P.G.R. Kalisz, ks. wojsk. Nr 0487166 wyd. przez R.K.U. Jelenia Góra, karta meldunkowa wyd. przez gm. Radostowo.

156. Truszkowski Stanisław, Olsztyn, legitymacja rowerowa Nr A-31393, na nazwisko Truszkowski Jerzy Nr B-31012 wyd. przez b. Zarząd Miejski w Olsztynie.

158. Kadłubowski Jan, Giżycko, prawo jazdy kat. IV wyd. przez b. Urząd Woj. w Lublinie, zaświadczenie wojskowo — rejestr. wyd. przez W.K.R. Biała Podlaska, karta meldunkowa wyd. przez Prez. M. R. N. w B. Podlaskiej.

Redakcja i Administracja: Olsztyn, ul. Kopernika 48 — Prez W. R. N. — Wydz. Ogólny, tel. 14-81

Ceny ogłoszeń: o zagubieniu dokumentów najmniejsze ogłoszenie — 9 zł. (wraz z dokumentem dowodowym), ogłoszenie drobne do 100 wyrazów — 0,90 zł. za wyraz, ogłoszenie większe — strona 240 zł, ½ strony — 165 zł, ¼ strony — 90 zł, ⅛ strony — 60 zł. Tabelaryczne i cyfrowe o 50% drożej. Prenumerata roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł,
Należność za prenumeratę i ogłoszenia płatna z góry na konto Dziennika Urzędowego Wojew. Rady Narod. w Olsztynie
Narodowy Bank Polski Olsztyn Nr B-424-507.
Cena niniejszego egzemplarza — 90 gr.

ODBIORCA:

O.Z.G. (1100) Lz. 1344. 19. VII. 51. Z-2-41516